



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.10.2013 № 645

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.10.2013 № 645 «Об организации обеспечения горячим питанием учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Надымского района» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2017.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надьыма».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В. Ф. АДВАХОВ,

заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.

№ 385 от 3 июля 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 3 июля 2017 года № 385

Изменения,

которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.10.2013 № 645 (далее — постановление)

1. В приложении № 1 к постановлению:

1.1. в пункте 4:

1.1.1. подпункты «а», «б» изложить в следующей редакции:

«а) учащиеся 1–4 классов общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район;

б) учащиеся 1–11 классов общеобразовательных организаций, расположенных в сельских поселениях, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район»;

1.1.2. в подпункте «в» слово «специализированных» исключить;

1.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Бесплатным двухразовым горячим питанием за счет бюджетных средств обеспечиваются учащиеся общеобразовательных организаций из следующих льготных категорий:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из малоимущих семей и/или семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную на душу населения.»;

1.3. в пункте 8 слова «указанных в пп. «б» — «з» пункта 5» заменить словами «указанных в пп. «г» — «з» пункта 5»;

1.4. пункт 17 признать утратившим силу;

1.5. в пункте 18:

1.5.1. в подпункте 18.1:

1.5.1.1. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«— в пределах своей компетенции координирует организацию питания учащихся в общеобразовательных организациях.»;

1.5.1.2. в абзаце пятом слово «Администрации» исключить;

1.5.2. в подпункте 18.2:

1.5.2.1. абзац третий признать утратившим силу;

1.5.2.2. абзацы восьмой – десятый изложить в следующей редакции:

«— организуют полноту охвата учащихся горячим питанием в общеобразовательных организациях;

— организуют питание учащихся за счет средств родителей (законных представителей);

— проводят разъяснительную и воспитательную работу с учащимися и родителями (законными представителями), направленную на формирование навыков рационального и здорового питания.»;

1.5.3. абзац первый подпункта 18.4 изложить в следующей редакции:

«18.4. Юридические лица, независимо от организационных правовых форм, и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по организации обеспечения горячим питанием в общеобразовательных организациях.».

2. В графе 2 приложения № 2 к постановлению:

2.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«учащиеся 1–11 классов общеобразовательных организаций, расположенных в сельских поселениях, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район»;

2.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«учащиеся 1–4 классов общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район»;

2.3. в пункте 4 слово «специализированных» исключить.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2010 № 57

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2010 № 57 «Об утверждении Порядка обеспечения условий для участия территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального образования Надымский район в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район в сфере труда» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 386 от 3 июля 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 3 июля 2017 года № 386

Изменения,

которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2010 № 57 (далее — постановление)

1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.».

2. В приложении к постановлению:

2.1. В абзаце пятом пункта 2 слова «управление по труду, охране труда и трудовым ресурсам Администрации муниципального образования Надымский район (далее — управление)» заменить словами «департамент экономики Администрации муниципального образования Надымский район (далее — департамент)».

2.2. В пункте 3 слово «Управление» заменить словом «Департамент».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, на которой предусматривается размещение линейного объекта

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 15.05.2017 № 275 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории муниципального образования Надымский район, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального образования Надымский район», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 10.01.2017 № 03 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», Устава муниципального образования Надымский район, ходатайства ПАО «Газпром» от 30.05.2017 Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) в целях строительства объекта «Дооснащение ИТСО КС Правохеттинского ЛПУ МГ и Ягельного ЛПУ МГ» на территории Надымского района.

2. Принять предложение ПАО «Газпром» о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории), указанной в п. 1 настоящего постановления, за счет собственных средств.

3. ПАО «Газпром» направить подготовленную в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в Администрацию муниципального образования Надымский район для осуществления проверки на соответ-

ствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

4. Установить, что со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе представлять в Администрацию муниципального образования Надымский район свои предложения о порядке и сроках подготовки и содержания документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в целях строительства объекта: «Дооснащение ИТСО КС Правохеттинского ЛПУ МГ и Ягельного ЛПУ МГ» на территории Надымского района.

5. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

6. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Документация по планировке территории».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Швецова С. Е.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 387 от 4 июля 2017 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, на которой предусматривается размещение линейного объекта

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 15.05.2017 № 275 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории муниципального образования Надымский район, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального образования Надымский район», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 10.01.2017 № 03 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», Устава муниципального образования Надымский район, ходатайства ПАО «Газпром» от 30.05.2017 Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) в целях строительства объекта «Дооснащение ИТСО КС Приозерного ЛПУ МГ» на территории Надымского района.

2. Принять предложение ПАО «Газпром» о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории), указанной в п. 1 настоящего постановления, за счет собственных средств.

3. ПАО «Газпром» направить подготовленную в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в Администрацию муниципального образования Надымский район для осуществления проверки на соответ-

ствии требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

4. Установить, что со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе представлять в Администрацию муниципального образования Надымский район свои предложения о порядке и сроках подготовки и содержании документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в целях строительства объекта: «Дооснащение ИТСО КС Приозерного ЛПУ МГ» на территории Надымского района.

5. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

6. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, во вкладке «Документация по планировке территории».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Швецова С. Е.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 388 от 4 июля 2017 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2016 № 712

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2016 № 712 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, аннулирование адреса объекту адресации» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации МО Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 389 от 4 июля 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 июля 2017 года № 389

Изменения,**которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2016 № 712 (далее — административный регламент)**

1. Подраздел 3 дополнить пунктам 3.7-1. следующего содержания:

«3.7-1. На Едином портале, Региональном портале, размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований,

Продолжение. Начало на 3 стр.

в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

2. Абзац третий пункта 3.8 дополнить словами «, МФЦ».
3. Абзац седьмой пункта 3.9 дополнить словами «, МФЦ».
4. Абзац четвертый пункта 5.3 признать утратившим силу.
5. Подраздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Сроки предоставления муниципальной услуги

7.1. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

7.2. В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в подпункте 7.1. настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.4 настоящего Административного регламента (при их наличии), в Администрацию.

7.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

- через МФЦ — 1 рабочий день;
- в электронном виде — в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия соответствующего решения;
- по средствам почтового отправления — 10 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения;
- при личном приеме — 10 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения.»;

6. В подпункте 8.1 после седьмого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«— Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, 8 апреля, № 75) (далее — Федеральный закон № 63-ФЗ);».

7. Пункт 9.3 изложить в следующей редакции:

«9.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.».

8. Абзац первый пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Для предоставления муниципальной услуги специалисты Управления архитектуры в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления автономного округа и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):».

9. Пункт 9.5 признать утратившим силу.

10. Подраздел 9 дополнить пунктами 9.7-1 — 9.7-2 следующего содержания:

«9.7-1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

9.7-2. Запрещается требовать от заявителя, в том числе, если запрос подан с соблюдением установленных требований в электронном виде через Региональный портал и (или) Единый портал:

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, который является необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в соответствующий перечень, утверждённый решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым или решением Районной Думы муниципального образования Надымский район.».

11. Пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.».

12. В пункте 17.3 слова «и/или использующим при получении муниципальной услуги в электронной форме универсальную электронную карту,» исключить.

13. Подраздел 17 дополнить пунктом 17.9 следующего содержания:

«17.9. Специалисты Администрации обеспечивают:

- внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государст-

Продолжение. Начало на 3–4 стр.

венных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале и/или Региональном портале, и на Официальном сайте Администрации;

— размещение на Едином портале и/или Региональном портале, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.».

14. Пункт 18.3 изложить в следующей редакции:

«18.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие заявления;
- 2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) обнаружение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

15. Абзац 9 пункта 19.3 признать утратившим силу.

16. Абзац 7 пункта 19.4 признать утратившим силу.

17. Пункт 19.5 изложить в следующей редакции:

«19.5. При поступлении заявления в электронном виде специалист, ответственный за прием заявления через Региональный портал и (или) Единый портал, а также портал федеральной информационной адресной системы:

— проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее — проверка квалифицированной подписи);

— регистрирует поступление заявления и документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

— не позднее рабочего дня, следующего за днем направления заявления, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом Управления архитектуры самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Управления архитектуры в течение 3 (трех) дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 69-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью специалиста управления архитектуры и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале, портале федеральной информационной адресной системы.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 9.1, 9.4 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистом управления архитектуры путем направления заявителю сообщения о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения

заявления и начале предоставления муниципальной услуги, а также о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Сообщение о получении заявления направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале, портале федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления соответственно через указанные информационные системы.

Критерии принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению.

Продолжительность административной процедуры — не более 15 минут.».

18. Подраздел 20 изложить в следующей редакции:

«20. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

20.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом Управления архитектуры, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, документов, поступивших по почте, в электронном виде, поданных заявителем лично или принятых по акту приема-передачи от специалиста МФЦ.

20.2. Специалист Управления архитектуры, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

— устанавливает предмет обращения заявителя;

— устанавливает наличие полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;

— проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пунктах 9.1, 9.4 настоящего Административного регламента;

— формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости);

— проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

— определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

20.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

20.4. Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней.

20.5. В случае если отсутствуют определенные пунктом 10.3 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с Порядком присвоения адресов объектам адресации, изменения и аннулирования адресов,

Продолжение. Начало на 3–5 стр.

утверждённым постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № 80 от 21.02.2017.

20.6. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определенных пунктом 10.3 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146-н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

20.7. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 10.3 настоящего Административного регламента.

20.8. Решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса изготавливается в двух экземплярах и подписывается заместителем Главы Администрации.

20.9. Специалист Управления архитектуры, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, вносит данное решение в государственный адресный реестр.

20.10. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Административного регламента.

20.11. Результатом административной процедуры является подписание заместителем Главы администрации решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

20.12. Способом фиксации результата административной процедуры присвоение регистрационного номера решению о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

20.13. Продолжительность административной процедуры должна составлять не более 18 рабочих дней с момента регистрации заявления с приложенными документами.».

19. Подразделы 21–22 признать утратившими силу.

20. Подраздел 23 изложить в следующей редакции:

«23. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание заместителем Главы Администрации решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса и поступление их специалисту Управления архитектуры, ответственному за выдачу документов.

23.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа на бумажном носителе в Администрации;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в МФЦ;
- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе направленного по почте.

23.3. В случае если заявителем в качестве результата предоставления муниципальной услуги выбран способ получения услуги в виде документа на бумажном носителе в Администрации, специалист Управления архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса уведомляет заяви-

теля по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. В случае если заявление и документы были представлены в электронном виде через Региональный портал и (или) Единый портал специалист Управления архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса, направляет заявителю электронное сообщение, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

Сообщение направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале в случае предоставления заявления соответственно через указанные информационные системы.

23.5. Решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса специалист Управления архитектуры, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю (представителю заявителя) способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

23.6. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является указанный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

23.7. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

23.8. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю документов о результате предоставления муниципальной услуги.

23.9. Решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 7.1–7.2 настоящего Административного регламента;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения указанного в пунктах 7.1–7.2 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

23.10. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист Управления архитектуры, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

23.11. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.».

21. Наименование подраздела 24 изложить в следующей редакции:

«24. Исправление допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги»

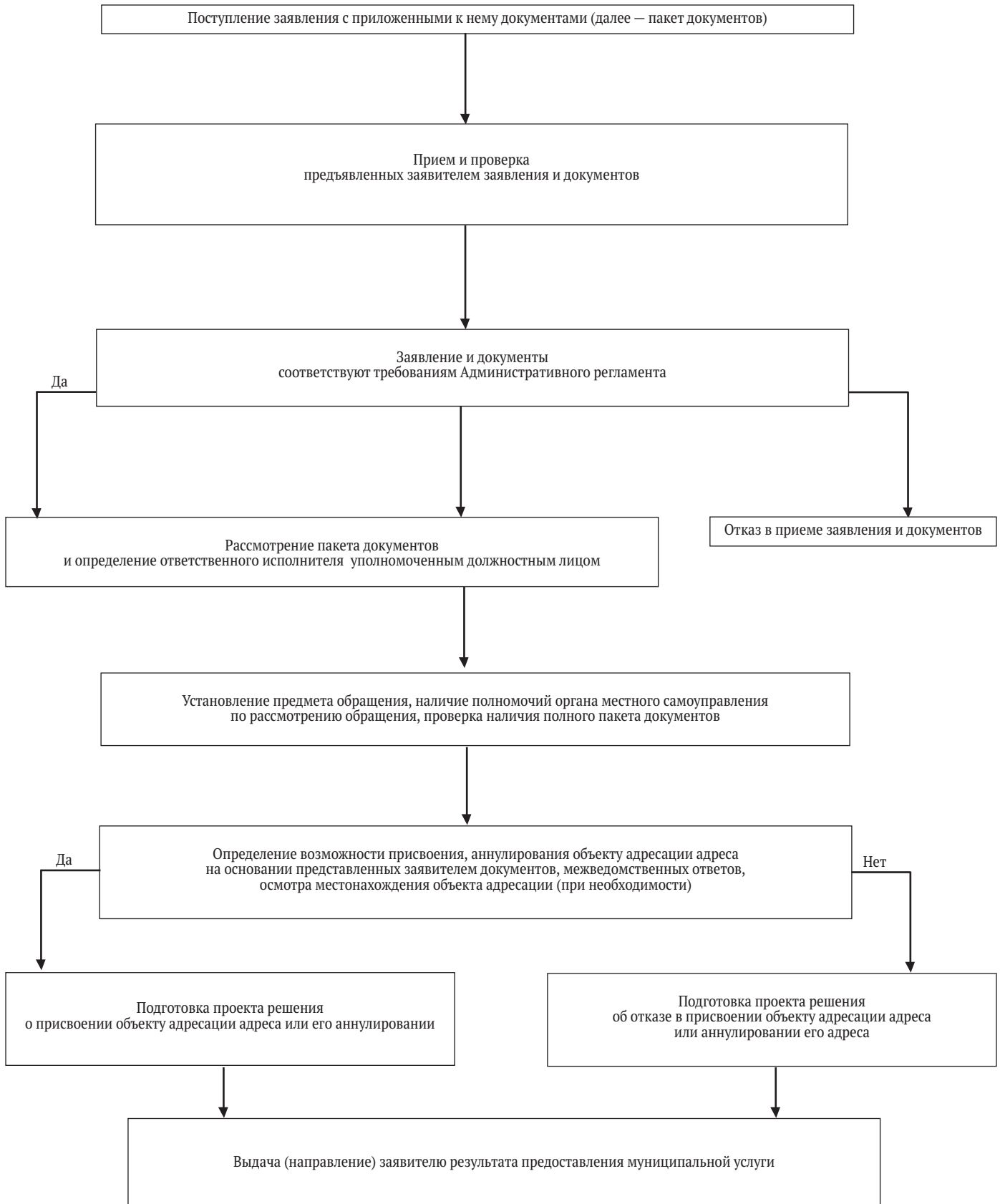
Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 3–6 стр.

22. приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение, аннулирование адреса объекту адресации»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Окончание на 8 стр.

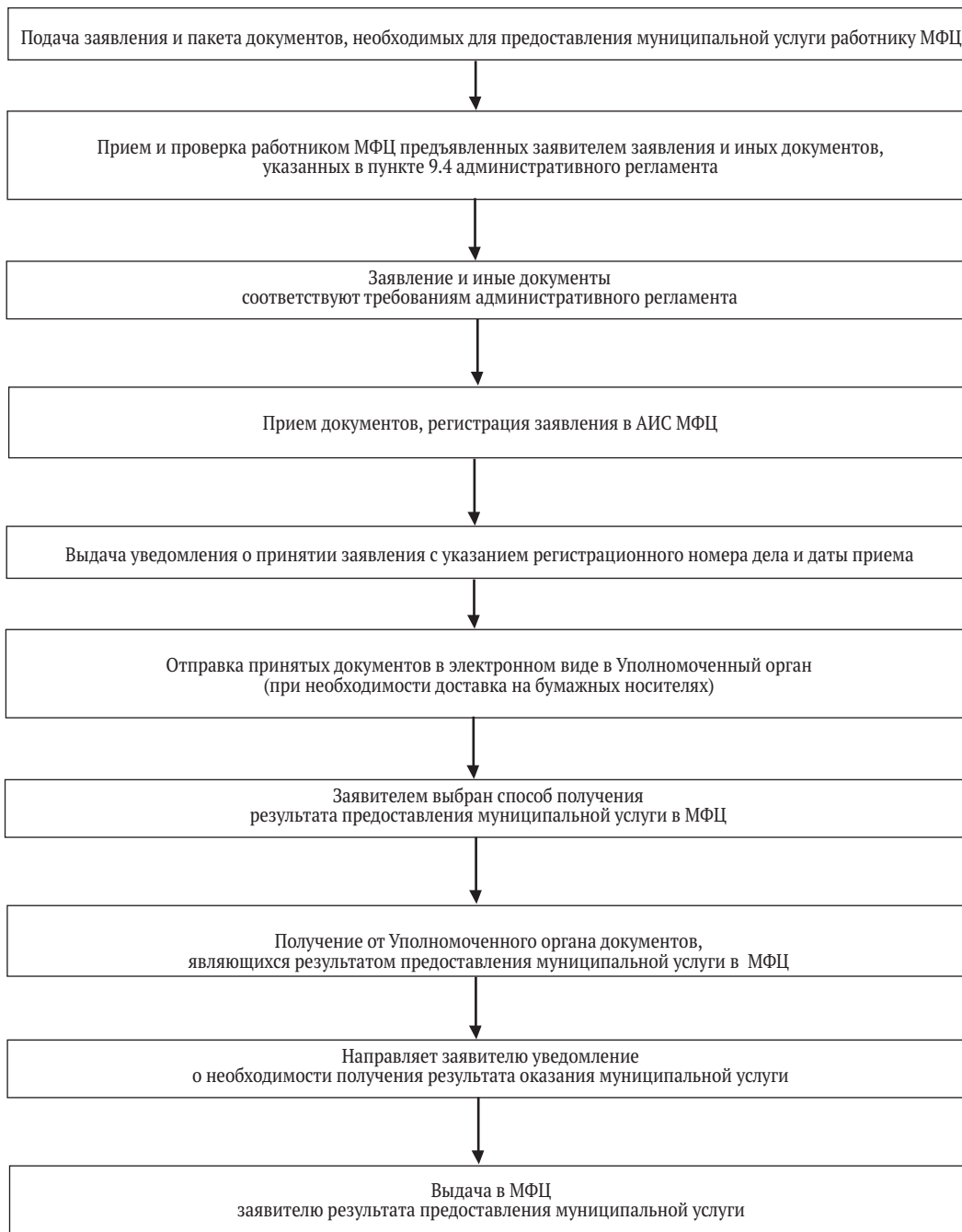
».

Окончание. Начало на 3–7 стр.

23. приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к административному регламенту Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение, аннулирование адреса объекту адресации»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в ГУ «МФЦ»



».

РАБОЧИЙ НАДЫМА

И. о. главного редактора
В. В. Туринцева

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки:

на 1 месяц120,79 ₺
на 6 месяцев724,74 ₺

Подписной индекс:

Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 367

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а. Тел. 52-01-59.

Тираж номера 152 экземпляра